

CENTRO DE AUTOSERVICIO

INSTRUCCIONES: CÓMO LLENAR FORMULARIOS PARA CAMBIAR UNA ORDEN DE ASIGNACIÓN

(En el que las partes no firman acuerdo para cambiar.)

PARA LLENAR ESTOS FORMULARIOS USTED NECESITA:

- ✓ La fecha en que se firmó la “Orden de asignación” vigente. Si no conoce esta fecha, la puede encontrar en el original de la “Orden de asignación” que se conserva en el archivo del tribunal.
- ✓ Los honorarios de presentación en este proceso actualmente son de \$61.00. Puede haber cuotas adicionales, como la “cuota de presentación”, si ésta es la primera vez que usted o su abogado se presenta (presenta documentos) en este caso. Si no puede pagar estos honorarios, puede solicitar que éstos le sean eximidos o aplazados. El Centro de autoservicio y el Secretario del tribunal tienen los formularios para solicitar el aplazamiento o la exención.

DEFINICIONES:

“Acreeedor” [en Inglis, “Obligee”] es la persona o agencia con derecho a recibir los pagos de la manutención.
“Deudor” [en Inglis, “Obligor”] es la persona a la que se le ordena hacer los pagos de la manutención.

PARA TODOS LOS FORMULARIOS: USE TINTA NEGRA, ESCRIBA A MÁQUINA O CON LETRA DE MOLDE CON LETRA GRANDE Y CLARA

PEDIDO PARA CAMBIAR ORDEN DE ASIGNACIÓN

Haga coincidir cada elemento numerado de las instrucciones con el mismo elemento numerado del formulario. Escriba la siguiente información:

- (1) (En la esquina superior izquierda) Escriba con letra de molde el nombre y la información solicitada de la persona que presenta este formulario. Si usted se está representando a sí mismo en este asunto, marque la casilla de “Sí mismo”.
- (2) Los nombres de las personas indicados como peticionante/demandante y demandado(a)/acusado(a) en la Orden de asignación original.
- (3) El número de caso que aparece en la Orden de asignación.
- (4) El número de ATLAS (si se ha asignado uno a su caso).
- (5) El nombre de la persona que hace este pedido de cambiar el monto de la asignación.
- (6) La fecha en que fue firmada la orden de asignación vigente, la que usted desee cambiar. Ésta se encuentra cerca de la firma del Juzgador en la Orden.
- (7) El monto indicado en la orden de asignación vigente.
- (8) El nuevo monto que usted desea que asigne el tribunal a la orden.

Después marque (9) (a), (b) (c) o (d) para explicar porqué debe ser cambiada la orden de asignación.

(9)(a) **Marque (9)(a)** si la obligación para pagar la manutención actual a concluido, y en las líneas abajo (9)(a) escriba los nombres de cada menor indicado en la orden de manutención y **indique las razones** (o al menos {1-5} el numero de la razon **porque** no se debe manutención actual/o manutencion en el futuro para dada una de los ninos/as.

(9)(b) **Marque (9)(b)** si los pagos deben actualmente (o en el futuro cercano) ser concluidos por uno o todos articulos indicados abajo (9)(b) – marque la casilla por cada uno por lo cual los pagos deben de concluir.

(9)(c) **Marque (9)(c)** si la persona recibiendo los pagos a fallecido, pero aún debe montos de manutención vencida. Como indica en el formulario, incluir una copia del aviso de obituario o certificado de fallecimiento.

(9)(d) Marque esta casilla si para cambiar el monto de la “Orden de asignación” hay otras razones señaladas en la orden de manutención o permitidas por ley, que no estén indicadas en 9(a), (b) o en (c) y detállelas en el espacio en blanco. Escriba CON CLARIDAD.

(10) Cambio en el futuro: Marque esta casilla si la razón de cambiar la asignación aún no ocurrido, y escriba la fecha de cuando el cambio se va efectuar.

(11) Marque aquí si aún se debe dinero, pero el monto adeudado ha cambiado por lo que debe cambiarse el monto de asignación; después lea y marque las casillas correspondientes que se encuentran a continuación para explicar porqué debe cambiarse el monto de asignación en esta situación.

NOTA: Si usted no adeuda nada de pensión alimenticia o manutención de menores, o si no tiene atrasos en pensión alimenticia o manutención de menores, ¡ALTO! ¡Tiene los formularios incorrectos! Revise los formularios “petición” o “acuerdo” “para detener una orden de asignación” para determinar si son apropiados para su situación.

Firmas e información del notario: No firme hasta que se lo indique el Notario Público o un Secretario del Tribunal. Firme sólo con su propio nombre. No llene el resto de esta página. Firmar con su nombre es una declaración ante el tribunal, de que usted considera que la información proporcionada es cierta y correcta bajo pena de ley.

ORDEN DE ASIGNACIÓN

Si el tribunal concede su pedido, usted necesitará una nueva “Orden de asignación” con el monto nuevo o corregido.

Haga coincidir las siguientes instrucciones numeradas con los números del formulario.

1. Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la peticionante en la “Orden de asignación” original.
2. Escriba el nombre de la persona mostrada como el/la demandado(a) en la “Orden de asignación” original.
3. Escriba el número de caso y el número de ATLAS (si lo hay) que aparezcan en la “Orden de asignación” original.
4. Escriba el nombre y el número del seguro social (SSN) de la persona obligada a hacer los pagos.
ALTO. Los juzgadores o el personal llenarán el resto de esta página. Pase al siguiente formulario.

HOJA DE INFORMACIÓN SOBRE EL PATRONO ACTUAL

Escriba la información solicitada en este breve formulario, en el que sólo se le pregunta:

- Número de caso
- Número de ATLAS (si se le ha asignado a este caso)
- Nombre del pagador, la persona obligada a hacer los pagos.
- Nombre, dirección de nómina, números de fax y de teléfono del patrono(s) actual(es) del pagador (el(los) que se nombran en la Orden de asignación),
- Nombre, dirección de nómina, números de fax y de teléfono del patrono(s) anterior(es) del pagador.

CUANDO HAYA LLENADO ESTOS FORMULARIOS, VAYA A LA PÁGINA DE “PROCEDIMIENTOS” Y SIGA LOS PASOS QUE ALLÍ SE INDICAN.